

Recueil des Actes Administratifs

Actes de l'Exécutif départemental du 01 juillet 2021

Sommaire

Autres ACTES

Arrêté du 1er Juillet 2021 portant délégation de signature accordée au Directeur Général des Services et à certains de ses collaborateurs -----	1771
Arrêté du 1er Juillet 2021 portant délégation de signature accordée au Directeur des Finances et des Affaires Juridiques et à certains de ses collaborateurs-----	1775
Arrêté du 1er Juillet 2021 portant délégation de signature accordée au Directeur de l'Enfance et de la Famille et à certains de ses collaborateurs-----	1781

Actes de l'Exécutif départemental

**ARRETE DU 1ER JUILLET 2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
ACCORDEE AU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES ET A CERTAINS DE SES
COLLABORATEURS -**

-Arrêté du 01 juillet 2021-



Transmis Contrôle de Légalité le :

Publié le :

Bar-le-Duc, le **01 JUIL 2021**

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE ACCORDÉE AU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES
ET À CERTAINS DE SES COLLABORATEURS**

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA MEUSE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 3221-3,
VU les délégations qui lui ont été accordées par le Conseil départemental de la Meuse,
VU l'arrêté d'organisation des services du Département de la Meuse,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée en toutes matières à :

- **M. Dominique VANON**, Directeur général des services départementaux,

à l'exception de la présentation :

- des rapports au Conseil départemental,
- du budget du Département et des décisions modificatives dudit budget,
- des décisions d'attribution des marchés publics ou des accords-cadres d'un montant au moins égal à 40 000 € HT,
- de tous les actes dont la signature est réservée au Président ou à un Vice-président délégué :
 - les courriers portant décision individuelle de recrutement et de départ de fonctionnaires ou d'agents non-titulaires positionnés sur postes permanents,
 - les courriers et arrêtés en matière disciplinaire,
 - les arrêtés portant nomination de stagiaire et titularisation,
 - les arrêtés d'avancements de grade et de promotions internes,
 - les arrêtés de NBI,
 - les arrêtés de délégation de signature,
 - les arrêtés d'organisation des services,
 - les arrêtés d'attribution de logement et véhicule de fonction,
 - les arrêtés de régime indemnitaire pour les agents en position d'encadrement,
 - des livrets d'évaluation professionnelle des agents qu'il évalue directement.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Dominique VANON**, Directeur général des services, ses délégations sont accordées dans l'ordre suivant à :

- **Mme Isabelle RODRIQUE**, Directeur général adjoint en charge de la stratégie territoriale et de l'attractivité,
- **M. Laurent HAROTTE**, Directeur général adjoint en charge du développement humain.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à :

- **M. Isabelle RODRIQUE**, Directeur général adjoint en charge de la stratégie territoriale et de l'attractivité

sur les missions du pôle stratégie territoriale et attractivité : grands projets départementaux, routes, aménagement du territoire, aide et appui aux collectivités, habitat, culture, lecture publique, archives, mémoire, attractivité, tourisme, patrimoine, agriculture, environnement et énergie, développement durable, communication.

à l'exception de la présentation :

- des rapports au Conseil départemental,
- du budget du Département et des décisions modificatives dudit budget,
- des décisions d'attribution des marchés publics ou des accords-cadres d'un montant au moins égal à 40 000 € HT,
- de tous les actes dont la signature est réservée au Président ou à un Vice-président délégué,
- des livrets d'évaluation professionnelle des agents qu'il évalue directement.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Isabelle RODRIQUE**, Directeur général adjoint, ses délégations seront accordées à **M. Laurent HAROTTE**, Directeur général adjoint.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à :

- **M. Laurent HAROTTE**, Directeur général adjoint en charge du développement humain

sur les missions du pôle développement humain : action sociale, insertion, emploi, éducation, sports, jeunesse.

à l'exception de la présentation :

- des rapports au Conseil départemental,
- du budget du Département et des décisions modificatives dudit budget,
- des décisions d'attribution des marchés publics ou des accords-cadres d'un montant au moins égal à 40 000 € HT,
- de tous les actes dont la signature est réservée au Président ou à un Vice-président délégué,
- des livrets d'évaluation professionnelle des agents qu'il évalue directement.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Laurent HAROTTE**, Directeur général adjoint, ses délégations seront accordées à **Mme Isabelle RODRIQUE**, Directeur général adjoint.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Dominique VANON**, Directeur général des services départementaux et de **Madame RODRIQUE et Monsieur HAROTTE**, Directeurs généraux adjoints, les délégations énumérées à l'article 1^{er} du présent arrêté seront exercées dans la stricte limite du périmètre d'intervention de leur direction ou de leur mission respective par :

- **Mme Valérie VAUTIER**, Directrice des ressources humaines
- **M. Didier MOLITOR**, Directeur des systèmes d'information
- **M. Olivier AMPS**, Directeur des finances et des affaires juridiques
- **Mme Mélissa MARCHAND**, Directrice du patrimoine bâti
- **M. Martin BOLLAERT**, Directeur de la communication et de l'animation numérique
- **M. Jean-Yves FAGNOT**, Directeur des routes et de l'aménagement
- **M. Guillaume GIRO**, Directeur de la transition écologique
- **M. Alain BOCCIARELLI**, Directeur des Territoires
- **Mme Hélène PORTIGLIA**, Directrice de la culture et du tourisme

- **Mme Christine JUNALIK**, Directrice de l'éducation, de la jeunesse et du sport
- **Mme Laure GERVAÏSONI**, Directrice de l'autonomie
- **Mme Stéphanie MIELLE**, Directrice des maisons de la solidarité et de l'insertion
- **Mme Fanny VILLEMEN**, Directrice de l'enfance et de la famille

ARTICLE 5 : Monsieur le Président du Conseil départemental est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.



Jérôme DUMONT
Président du Conseil départemental

DESTINATAIRES :

- Mme le Préfet - Contrôle de Légalité
- M. le Payeur Départemental
- Dominique VANON, Directeur général des services
- Isabelle RODRIQUE, Directeur général adjoint en charge de la stratégie territoriale et de l'attractivité
- Laurent HAROTTE, Directeur général adjoint en charge du développement humain
- Valérie VAUTIER, Directrice des ressources humaines
- Didier MOLITOR, Directeur des systèmes d'information
- Olivier AMPS, Directeur des finances et des affaires juridiques
- Mélissa MARCHAND, Directrice du patrimoine bâti
- Martin BOLLAERT, Directeur de la communication et de l'animation numérique
- Jean-Yves FAGNOT, Directeur des routes et de l'aménagement
- Guillaume GIRO, Directeur de la transition écologique
- Alain BOCCIARELLI, Direction des territoires
- Hélène PORTIGLIA, Directrice de la culture et du tourisme
- Christine JUNALIK, Directrice de l'éducation, de la jeunesse et du sport
- Laure GERVAÏSONI, Directrice de l'autonomie
- Stéphanie MIELLE, Directrice des maisons de la solidarité et de l'insertion
- Fanny VILLEMEN, Directrice de l'enfance et de la famille.

**ARRETE DU 1ER JUILLET 2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
ACCORDEE AU DIRECTEUR DES FINANCES ET DES AFFAIRES JURIDIQUES ET A
CERTAINS DE SES COLLABORATEURS -**

-Arrêté du 01 juillet 2021-



Transmis Contrôle de Légalité le :

Publié le :

Bar-le-Duc, le **01** **JUL** **2021**

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE ACCORDÉE AU DIRECTEUR DES FINANCES ET DES AFFAIRES JURIDIQUES ET À CERTAINS DE SES COLLABORATEURS

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA MEUSE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 3221-3,

VU les délégations qui lui ont été accordées par le Conseil départemental de la Meuse,

VU l'arrêté d'organisation des services du Département de la Meuse,

ARRETE

ARTICLE 1 :

DIRECTION FINANCES ET AFFAIRES JURIDIQUES

Délégation de signature est donnée à **M. Olivier AMPS**, Directeur des finances et des affaires juridiques, pour l'ensemble des matières et actes entrant dans le cadre des responsabilités qui lui ont été confiées en matière de finances et des affaires juridiques :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés dans le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la direction (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ par délégation de l'autorité territoriale, les livrets d'évaluation professionnelle des agents de sa direction, à l'exception de ceux qu'il évalue directement,

E/ tout acte d'engagement ou d'ordonnement liés à l'exécution du budget affecté à sa direction dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles,

F/ les titres de recettes,

G/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 25 000 € HT,

H) la certification du "service fait»,

I/ les actes d'engagement et d'ordonnancement liés à la gestion et à l'exécution du budget, de la dette et de la trésorerie,

J/ les pièces comptables (mandats de dépenses, titres de recettes, bordereaux récapitulatifs physiques ou dématérialisés) correspondants à des pièces justificatives visées par un service liquidateur et engageant de ce fait la responsabilité de celui-ci.

K/ tous les actes suivants se rapportant à la passation des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats :

- Avis d'appel public à la concurrence, avis de pré-information et avis d'attribution,
- Convocation des élus, partenaires externes et agents départementaux aux commissions restreintes,
- Registre des dépôts des offres de candidatures ou de prix,
- Lettres de rejet.

L/ les extraits des délibérations des séances du Conseil départemental et de la Commission permanente,

M/ les bordereaux de transmissions des actes de la collectivité au Représentant de l'Etat dans le cadre du contrôle de légalité, ainsi que tous actes de nature à assurer les formalités de publicité légale des informations et décisions concernées

N/ tous les actes administratifs ou notariés relatifs à des acquisitions, des rétrocessions, des échanges ou des cessions foncières décidées par le Conseil départemental ou la Commission permanente ainsi que tous les actes relatifs à l'indemnisation des droits grevant les biens acquis dans le cadre de ces acquisitions, rétrocessions, échanges ou cessions et les pièces justificatives et la certification,

O/ les requêtes introductives d'instance ou mémoires en défense ou en intervention présentés, au fond ou en référé, en première instance, en appel ou en cassation devant les juridictions de l'ordre administratif ou judiciaire ainsi que l'ensemble des actes s'y rapportant.

ARTICLE 2 :

SERVICE BUDGET ET EXECUTION BUDGETAIRE

Mme Anne OBELLIANNE, Responsable de service

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 25 000 € HT,

F/ la certification du « service fait »,

G/ les pièces comptables (mandats de dépenses, titres de recettes, bordereaux récapitulatifs physiques ou dématérialisés) correspondant à des pièces justificatives visées par un service liquidateur et engageant de ce fait la responsabilité de celui-ci,

H/ les actes d'engagement et d'ordonnancement liés à la gestion et à l'exécution du budget et de la trésorerie,

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Anne OBELLIANNE**, Responsable du service budget et exécution budgétaire, les délégations de signature susvisées sont accordées dans l'ordre de priorité suivant à :

Mme Isabelle BRAUDEL, Responsable du service prospective financière,

Mme Pascaline ANFOSSI, Responsable du service affaires juridiques et assemblées, uniquement en ce qui concerne les pièces comptables (mandats de dépenses, titres de recettes, bordereaux récapitulatifs physiques ou dématérialisés) correspondant à des pièces justificatives visées par un service liquidateur et engageant de ce fait la responsabilité de celui-ci.

ARTICLE 3 :

SERVICE PROSPECTIVE FINANCIÈRE

Mme Isabelle BRAUDEL, Responsable de service

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliements ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 25 000 € HT,

F/ la certification du « service fait »,

G/ les actes d'engagement et d'ordonnancement liés à la gestion et à l'exécution du budget, de la dette et de la trésorerie,

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Isabelle BRAUDEL**, Responsable du service prospective financière, les délégations de signature susvisées sont accordées à **Mme Anne OBELLIANNE**, Responsable du service budget engagement.

ARTICLE 4 :

SERVICE AFFAIRES JURIDIQUES ET ASSEMBLEES

Mme Pascaline ANFOSSI, Responsable de service

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

- A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,
- B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,
- C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),
- D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement liés à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,
- E/ tous les actes suivants se rapportant à la passation des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats:
 - avis d'appel public à la concurrence, avis de pré-information et avis d'attribution,
 - convocation des élus, partenaires externes et agents départementaux aux commissions restreintes,
 - registre des dépôts des offres de candidatures ou de prix,
 - lettres de rejet,
- F/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 25 000 € HT
- G/ les extraits des délibérations des séances du Conseil départemental et de la Commission permanente.
- H/ tous les actes administratifs ou notariés relatifs à des acquisitions, des rétrocessions, des échanges ou des cessions foncières décidées par le Conseil départemental ou la Commission permanente ainsi que tous les actes relatifs à l'indemnisation des droits grevant les biens acquis dans le cadre de ces acquisitions, rétrocessions, échanges ou cessions et les pièces justificatives et la certification,
- I/ les bordereaux de transmissions des actes de la collectivité au Représentant de l'Etat dans le cadre du contrôle de légalité, ainsi que tous actes de nature à assurer les formalités de publicité légale des informations et décisions concernées
- J/la certification du « service fait ».

ARTICLE 5 : M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.


Jérôme DUMONT
Président du Conseil Départemental

DESTINATAIRES :

- M. le Préfet - Contrôle de Légalité
- M. le Payeur Départemental
- Dominique VANON, Directeur général des services
- Olivier AMPS, Directeur des finances et des affaires juridiques
- Anne OBELLIANNE, Responsable du service budget et exécution budgétaire
- Isabelle BRAUDEL, Responsable du service prospective financière
- Pascaline ANFOSSI, Responsable du service des affaires juridiques et assemblées.

**ARRETE DU 1ER JUILLET 2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
ACCORDEE AU DIRECTEUR DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE ET A CERTAINS DE
SES COLLABORATEURS-**

-Arrêté du 01 juillet 2021-



Transmis Contrôle de Légalité le :

Publié le :

Bar-le-Duc, le 01 JUIL 2021

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE ACCORDÉE AU DIRECTEUR DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE
ET À CERTAINS DE SES COLLABORATEURS**

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA MEUSE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 3221-3,

VU les délégations qui lui ont été accordées par le Conseil départemental de la Meuse,

VU l'arrêté d'organisation des services du Département de la Meuse,

ARRETE

ARTICLE 1 :

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

Délégation de signature est donnée à **Fanny VILLEMIN**, Directrice de l'enfance et de la famille, pour l'ensemble des matières et actes entrant dans le cadre des responsabilités de la Direction Enfance Famille, et plus particulièrement :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés dans le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la direction dont ceux des assistants familiaux (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ par délégation de l'autorité territoriale, les livrets d'évaluation professionnelle des agents de sa direction, à l'exception de ceux qu'elle évalue directement

E/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement lié à l'exécution du budget affecté à sa direction dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles,

F/ les titres de recettes,

G/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 40 000 € HT,

H/ la certification du « service fait »,

En l'absence de Madame Claude FERRON, Responsable du service protection de l'enfance et de Madame Joanna PORTAL, Responsable du service Mineurs non accompagnés, **Fanny VILLEMIN**, Directrice de l'enfance et de la famille est désignée, en application de l'article 411 du code civil, pour exercer la tutelle pour les mineurs confiés par le juge des tutelles au Département.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Fanny VILLEMIN**, Directrice de l'enfance et de la famille, les délégations de signature susvisées sont accordées à :

- **Madame Claude FERRON**, Responsable du service protection de l'enfance
- **Madame Amélie BUCHERT**, Responsable du service prévention administrative
- **Madame Joanna PORTAL**, Responsable du service Mineurs non accompagnés
- **Monsieur Denis AMBROISE**, Responsable du service Promotion de la santé maternelle et infantile

Mission Enfance Famille

- Etienne LANDRAGIN, coordinateur territorial enfance famille Secteur Nord Meusien 1
- Anne BOULIER, coordinatrice territoriale enfance famille Secteur Nord Meusien 2
- Claire SANDT, coordinatrice territoriale enfance famille Secteur Sud Meusien 1
- Violette YVON, coordinatrice territoriale enfance famille Secteur Sud Meusien 2

Dans le cadre de leurs attributions et compétences définies au sein du service et de leur périmètre territorial respectif, délégation leur est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les actes légaux et réglementaires dans les domaines judiciaires et administratifs notamment :

- Les actes et documents relatifs à la prise en charge individuelle des enfants
- La transmission des rapports, notes et documents aux juges des enfants

Pour l'application du présent article, il est précisé :

- que la délégation de signature consentie aux coordinateurs territoriaux enfance famille leur est donnée au titre de leur territoire d'affectation
- que la délégation de signature consentie aux coordinateurs territoriaux enfance famille peut être exercée, en cas d'absence ou d'empêchement de ces agents, par les coordinateurs territoriaux enfance famille exerçant des fonctions équivalentes dans n'importe quel autre territoire.

Par ailleurs et dans le cadre du dispositif d'astreinte, délégation est accordée aux coordinateurs territoriaux enfance famille pour tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs aux recueils administratifs en urgence.

ARTICLE 2 :

SERVICE PROTECTION DE L'ENFANCE

Madame Claude FERRON, Responsable de service

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service dont ceux des assistants familiaux (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ Tout acte d'engagement ou d'ordonnancement lié à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 40 000 € HT,

F/ Tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs à la mise en œuvre des décisions de placement administratif ou judiciaire,

G/ Tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs aux suivis des enfants confiés au Président du Conseil départemental dans les cadres administratif et judiciaire,

Par ailleurs et dans le cadre du dispositif d'astreinte, délégation est accordée à **Madame Claude FERRON**, Responsable du service protection de l'enfance, pour tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs aux recueils administratifs en urgence.

De plus, **Madame Claude FERRON** est désignée, en application de l'article 411 du code civil, pour exercer la tutelle pour les mineurs confiés par le juge des tutelles au Département.

La délégation de signature consentie au responsable de service Protection peut être exercée, en cas d'absence ou d'empêchement, par les autres responsables de service de la Direction Enfance Famille à l'exception du point F, ainsi que par la référente technique du secteur hébergement à l'exception des points C et F.

Secteur hébergement

Madame Angélique CHAPLET, Référent technique secteur hébergement

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs à la mise en œuvre des décisions relevant de l'hébergement,

B/ Les correspondances avec les usagers et partenaires du Département dont l'activité relève du secteur hébergement, ne comportant pas de décision de principe ni d'engagement de la collectivité.

Par ailleurs et dans le cadre du dispositif d'astreinte, délégation est accordée à Madame **Angélique CHAPLET**, Référent technique secteur hébergement, pour tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs aux suivis des enfants confiés au Président du Conseil départemental dans les cadres administratifs et judiciaires,

ARTICLE 3 :

SERVICE PRÉVENTION ADMINISTRATIVE

Madame Amélie BUCHERT, Responsable de service

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement lié à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 40 000 € HT,

F/ pour les matières et actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de sa responsabilité, portant notamment sur la prévention et notamment :

- Tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs à la mise en œuvre du dispositif de protection administrative (placement et milieu ouvert),
- Tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relevant de la Cellule de recueil des informations préoccupantes de la Meuse (CRIP 55) dans les domaines judiciaires et administratifs,
- Les documents et données relevant de l'Observatoire départemental de l'enfance en danger de la Meuse,
- Les correspondances avec les usagers et partenaires du Département dont l'activité relève du pôle prévention administrative, ne comportant pas de décision de principe ni d'engagement de la collectivité.

Par ailleurs et dans le cadre du dispositif d'astreinte, délégation est accordée au Responsable du service prévention administrative, pour tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs aux suivis des enfants confiés au Président du Conseil départemental dans les cadres administratifs et judiciaires,

La délégation de signature consentie au responsable de service Prévention peut être exercée, en cas d'absence ou d'empêchement, par les autres responsables de service de la Direction Enfance Famille à l'exception du point F, ainsi que par la référente technique du secteur Prévention - CRIP à l'exception des points C et F.

Secteur prévention - CRIP

Madame Elodie GIRAUX, Référent technique secteur prévention - CRIP

Dans le cadre de ses attributions et compétences, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relevant de la Cellule de recueil des informations préoccupantes de la Meuse (CRIP 55) dans les domaines judiciaires et administratifs,

B/ les correspondances avec les usagers et partenaires du Département dont l'activité relève du pôle prévention, ne comportant pas de décision de principe ni d'engagement de la collectivité.

Par ailleurs et dans le cadre du dispositif d'astreinte, délégation est accordée au Référent technique secteur prévention, pour tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs aux suivis des enfants confiés au Président du Conseil départemental dans les cadres administratifs et judiciaires,

ARTICLE 4 :

SERVICE MINEURS NON ACCOMPAGNES

Madame Joanna PORTAL, Responsable de service

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement lié à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 40 000 € HT,

F/ pour les matières et actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de sa responsabilité, portant notamment sur les Mineurs non accompagnés

De plus, en l'absence de **Madame Claude FERRON**, Responsable du service protection de l'enfance, **Madame Joanna PORTAL**, Responsable du service Mineurs non accompagnés, est désignée, en application de l'article 411 du code civil, pour exercer la tutelle pour les mineurs confiés par le juge des tutelles au Département.

La délégation de signature consentie au responsable de service Mineurs non accompagnés peut être exercée, en cas d'absence ou d'empêchement, par les autres responsables de service de la Direction Enfance Famille à l'exception du point F, ainsi que par le référent technique du secteur Mise à l'abri et du référent technique du secteur Evaluation et MNA confiés à l'exception des points C et F.

Secteur Mise à l'abri

Karine VAUTHIER, coordinatrice de la structure de mise à l'abri

Dans le cadre de ses attributions et compétences, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ tous les actes légaux et réglementaires dans les domaines judiciaires et administratifs dans le cadre du secteur mise à l'abri,

B/ les correspondances avec les usagers et partenaires du Département dont l'activité relève du secteur mise à l'abri, ne comportant pas de décision de principe ni d'engagement de la collectivité.

Secteur Evaluation et MNA confiés

Céline PUGET, Référent technique du secteur Evaluation et MNA confiés

Dans le cadre de ses attributions et compétences, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ tous les actes légaux et réglementaires dans les domaines judiciaires et administratifs dans le cadre du secteur évaluation et MNA confiés,

B/ les correspondances avec les usagers et partenaires du Département dont l'activité relève du secteur évaluation et MNA confiés, ne comportant pas de décision de principe ni d'engagement de la collectivité.

ARTICLE 5 :

SERVICE PROMOTION SANTÉ MATERNELLE INFANTILE

Médecin départemental de PMI

Monsieur Denis AMBROISE, Médecin départemental de PMI

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les correspondances courantes ne comportant pas de décision de principe, celles-ci étant réservées aux seuls membres du Conseil départemental dans les conditions précisées par les délégations générales ou individuelles qui les concernent,

B/ les ampliations ou copies des décisions, conventions, marchés ou autres actes engageant juridiquement le Département signés par les autorités habilitées,

C/ les ordres de mission selon les principes arrêtés par le règlement intérieur, et les décisions d'octroi des congés du personnel relevant du service (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux),

D/ tout acte d'engagement ou d'ordonnancement lié à l'exécution du budget affecté à son service dès lors que ceux-ci entrent dans le cadre à la fois des décisions de principe adoptées par le Conseil départemental et des crédits disponibles, les titres de recettes,

E/ tous les actes relatifs à la préparation, à la passation et à l'exécution et au règlement des marchés publics, accord-cadre ou avenant à ces contrats, limitée s'agissant de la passation aux seuls marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 40 000 € HT,

F/ pour les matières et actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de sa responsabilité, portant et notamment :

- Tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relatifs à la mise en œuvre du dispositif de protection maternelle et infantile,
- Tous les actes légaux et réglementaires ainsi que tous les documents relevant des centres de planification et d'éducation familiale,
- Les correspondances avec les usagers et partenaires du Département dont l'activité relève de la Protection maternelle et infantile, ne comportant pas de décision de principe ni d'engagement de la collectivité.

La délégation de signature consentie au responsable de service de Promotion Santé Maternelle et Infantile peut être exercée, en cas d'absence ou d'empêchement, par les autres responsables de service de la Direction Enfance Famille ainsi que par les responsables de secteur de PMI à l'exception du point F.

Secteur Nord Meusien 1

Madame Isabelle ANTOINE, Responsable territorial PMI

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les décisions courantes ne comportant pas de décision de principe,

B/ les engagements de dépenses, dans le cadre des crédits budgétaires,

C/ les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la PMI (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux) ;

D/ pour les matières et actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de ses responsabilités notamment :

- Les accords et refus des agréments des assistants maternels et des assistants familiaux
- Les actes relatifs aux établissements d'accueil du jeune enfant
- Les documents relatifs aux enfants de 0 à 6 ans dans le champ de compétence de la PMI

Il est précisé :

- que la délégation de signature est consentie au titre du territoire d'affectation du responsable territorial PMI
- que la délégation de signature consentie au responsable territorial PMI peut être exercée, en cas d'absence ou d'empêchement de ces agents, par le médecin départemental de PMI ainsi que par les responsables territoriaux dans n'importe quel autre territoire.

Secteur Nord Meusien 2

Madame Nadège HALBUTIER, Responsable territorial PMI

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation est accordée au responsable territorial de PMI à l'effet de signer :

A/ les décisions courantes ne comportant pas de décision de principe,

B/ les engagements de dépenses, dans le cadre des crédits budgétaires,

C/ les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la PMI (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux) ;

D/ pour les matières et actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de ses responsabilités notamment :

- Les accords et refus des agréments des assistants maternels et des assistants familiaux
- Les actes relatifs aux établissements d'accueil du jeune enfant
- Les documents relatifs aux enfants de 0 à 6 ans dans le champ de compétence de la PMI

Il est précisé :

- que la délégation de signature est consentie au titre du territoire d'affectation du responsable territorial PMI
- que la délégation de signature consentie au responsable territorial PMI peut être exercée, en cas d'absence ou d'empêchement de ces agents, par le médecin départemental de PMI ainsi que par les responsables territoriaux dans n'importe quel autre territoire.

Secteur Sud Meusien 1

Madame Estelle MONIN, Responsable territorial PMI

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les décisions courantes ne comportant pas de décision de principe,

B/ les engagements de dépenses, dans le cadre des crédits budgétaires,

C/ les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la PMI (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux) ;

D/ pour les matières et actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de ses responsabilités notamment :

- Les accords et refus des agréments des assistants maternels et des assistants familiaux
- Les actes relatifs aux établissements d'accueil du jeune enfant
- Les documents relatifs aux enfants de 0 à 6 ans dans le champ de compétence de la PMI

Il est précisé :

- que la délégation de signature est consentie au titre du territoire d'affectation du responsable territorial PMI
- que la délégation de signature consentie aux responsables territoriaux PMI peut être exercée, en cas d'absence ou d'empêchement de ces agents, par le médecin départemental de PMI ainsi que par les responsables territoriaux dans n'importe quel autre territoire.

Secteur Sud Meusien 2

Madame Jennifer LOUIS, Responsable territorial PMI

Dans le cadre de ses attributions et compétences définies au sein du service, délégation lui est accordée à l'effet de signer :

A/ les décisions courantes ne comportant pas de décision de principe,

B/ les engagements de dépenses, dans le cadre des crédits budgétaires,

C/ les décisions d'octroi des congés du personnel relevant de la PMI (à l'exception des congés de maladie, congés sans traitement, congés parentaux) ;

D/ pour les matières et actes ayant trait aux domaines spécifiques relevant de ses responsabilités notamment :

- Les accords et refus des agréments des assistants maternels et des assistants familiaux
- Les actes relatifs aux établissements d'accueil du jeune enfant
- Les documents relatifs aux enfants de 0 à 6 ans dans le champ de compétence de la PMI

Il est précisé :

- que la délégation de signature est consentie au titre du territoire d'affectation du responsable territorial PMI
- que la délégation de signature consentie au responsable territorial PMI peut être exercée, en cas d'absence ou d'empêchement de ces agents, par le médecin départemental de PMI ainsi que par les responsables territoriaux dans n'importe quel autre territoire.

ARTICLE 6 : M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.


Jérôme DUMONT
Président du Conseil Départemental

DESTINATAIRES :

- Madame la Préfète - Contrôle de Légalité
- Monsieur le Payeur Départemental
- Olivier AMPS, Directeur des affaires juridiques et des finances
- Dominique VANON, Directeur général des services
- Laurent HAROTTE, Directeur général adjoint en charge du développement humain
- Fanny VILLEMEN, Directeur de l'enfance et de la famille
- Claude FERRON, Responsable du service protection de l'enfance
- Angélique CHAPLET, Référent technique secteur hébergement
- Amélie BUCHERT, Responsable du service Prévention
- Madame Elodie GIRAUX, Référent technique secteur prévention - CRIP
- Joanna PORTAL, Responsable du service Mineurs non accompagnés
- Céline PUGET, Référent technique secteur MNA confiés et évaluation
- Karine VAUTHIER coordinateur de la structure de mise à l'abri
- Denis AMBROISE, Responsable du service PMI
- Isabelle ANTOINE, Responsable territorial PMI
- Estelle MONIN, Responsable territorial PMI
- Jennifer LOUIS, Responsable territorial PMI
- Nadège HALBUTIER, Responsable territorial PMI
- Anne BOULIER, coordinatrice territoriale enfance famille
- Claire SANDT, coordinatrice territoriale enfance famille
- Violette YVON, coordinatrice territoriale enfance famille
- Etienne LANDRAGIN, coordinateur territorial enfance famille

Directeur de la Publication et responsable de la Rédaction :

M. Jérôme DUMONT, Président du Conseil départemental

Imprimeur : Imprimerie départementale
Place Pierre-François GOSSIN
BP 514
55012 BAR-LE-DUC Cedex

Editeur : Département de la Meuse
Hôtel du Département
Place Pierre-François GOSSIN
BP 514
55012 BAR-LE-DUC Cedex

Date de parution : 01/07/2021

Date de dépôt légal : 01/07/2021

ISSN : 2494-1972